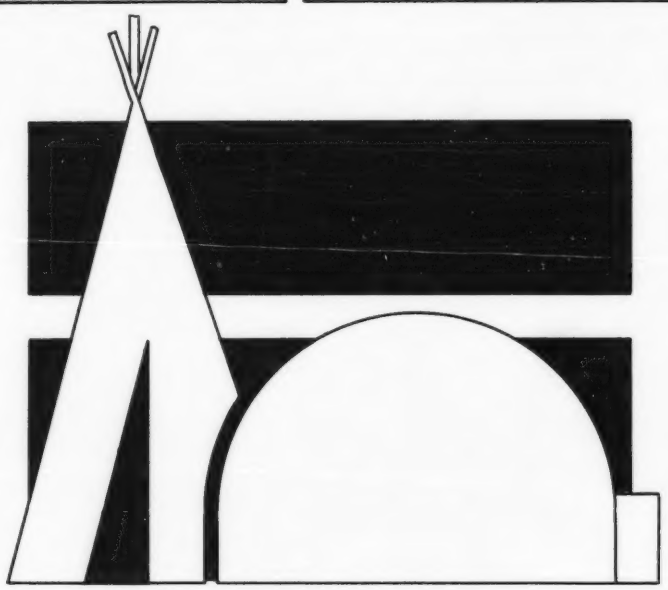
NATIVE EMPLOYMENT

Canada



1982

REPORT AND ACTION PLAN

Labour Canada Travail Canada

LABOUR CANADA

NATIVE EMPLOYMENT

ANNUAL REPORT AND ACTION PLAN 1982

Table of Contents

		Page
1.	Mandate of Labour Canada	1
2.	Organization	1
	A. Profile - Labour Canada	2
3.	Highlights of 1981 - 1982	3
	A. Personnel Management Planning	3
	B. Equal Opportunity Program Advisory Committee	3
	C. Personnel Management Committee	3
	D. Continuing Activities	4
	E. New Activities	4
4.	Charts	
	A. Barriers and Problem Areas	6
	B. Recruitment of Indigenous People	8
	C. Positions with Indigenous Elements	9
	D. Departmental Indigenous Employees (Distribution)	10
	E. Indeterminate Indigenous Employees	11
	F. Specific Targets to Increase Representation of Indigenous People for 1982-1983	12
5.	Statistical Overview	13
6.	Strategy for 1982-1983	15
7.	Service Delivery	19
8.	Increasing Indigenous Representation	19
9.	Developmental Assignments	19
10.	Dissemination of Information	20
11.	Conclusion	20

1. Mandate of Labour Canada

The mandate of Labour Canada is basically to administer the federal labour legislation which deals principally with labour standards, industrial safety and health, and the collective bargaining process. Labour Canada works to promote and protect the rights of all parties involved in the work force; to maintain a work environment which is conducive to physical and social well-being; to ensure a reasonable salary for a day's work; and to facilitate equitable employment opportunities.

2. Organization

Labour Canada is composed of one national headquarters and five regional offices. This structure provides accessibility and sensitivity required to solve regional problems, as well as strong central organization required to deal with national concerns.

Fitness and amateur Sport was integrated with Labour Canada in March of 1980, but in September of 1981, was re-integrated with the Secretary of State, and therefore will not be discussed in this report.

There were also other organizational changes resulting from the fact that emphasis was placed on Occupational Safety and Health and due to the fact that the Post Office became a Crown Corporation. This will bring about an increase in person years in the course of 1982.

A. Profile - Labour Canada

The table presents a profile of the Department, showing the distribution of its employees according to region and occupational category as of December 31, 1981.

Occupational Category	Sr. Exec.	Sc. & Prof.	Admin. & F.S.	Tech.	Admin. Supp.	Oper.	Total	% of Total
Atlantic Region		2	31		14		47	7.0
St. Lawrence Region	1		21		23		45	6.7
Great Lakes Region			35		18		53	7.9
Central Region		1	22		14		37	5.5
Mountain Region		1	29		22		52	7.7
Headquarters N.C.R.	15	41	171	33	176	3	439	65.2
Total	16	45	309	33	267	3	673	100.0
% of Total	2.4	6.7	45.9	4.9	39.7	0.4	100.0	100.0

Approximately 65.2% of 439 or the employees are located in the national capital region headquarters.

3. Highlights of 1981-1982

A. Personnel Management Planning

This year, significant changes were made to the Personnel Management Planning process in order to allow for a more accurate feedback of progress achieved, as well as a better projection of management's needs for services in all Personnel functions.

One of the problems the Department has had to deal with in the past years has been the incomplete feedback of information. In order to allow managers to report all achievements, activities and implementation plans, the Department has adopted an approach that was used the previous year by the Official languages program: a series of pertinent questions covering the important aspects of the Equal Opportunity programs and requiring only precise, short answers that can be measured. The Department has established this as a required monitoring exercise that also allows managers' input into the Equal Opportunity annual reports and as a framework for future evaluations.

B. Equal Opportunity Program Advisory Committee

One objective that has already been met is the re-organization of our departmental Equal Opportunity Program Advisory Committee from the Equal Opportunity for the Handicapped Committee to an umbrella committee advising on all aspects of Equal Oportunity programs. In order for this committee to effectively provide advice to P.M.C. (Personnel Management Committee), it is composed of managers and administrative officers. The mandate of the committee is primarily to examine the various factors that may inhibit the increased employability of the natives in the Department and to make recommendations to P.M.C. As the need arises, new mandates and objectives can be added to meet new demands or requirements concerning the Equal Opportunity programs. In this way, it is felt that the committee will have direct impact on the activities which are already planned and on those that are being comtemplated to enhance the program.

The committee will thus contribute to the removal of existing barriers that may be encountered by natives who may be or are candidates from within or outside the Department.

C. Personnel Management Committee

The P.M.C., which is chaired by the Deputy-Minister, is a senior executive committee responsible for all personnel management policies, plans and activities within the Department. One of these responsibilities includes the Equal Opportunity program. This approach ensures that the Equal Opportunity program has the full weight of senior

management behind it and therefore seen as being a real concern for senior management.

D. Continuing Activities

Some of these activities include: (1) employee career counselling; (2) the active participation of managers in the Personnel Management Planning (P.M.P.) process will continue with a view of seeking out and developing career opportunities for the natives within the Department; (3) the location, identification and placement of inventories and resumes of all native employees from within and outside the Department for the purpose of referring these candidates for positions in the Department; (4) the performance review and appraisal system will continue to develop as a means of formally requiring managers to fully identify all training and developmental needs, and in fact be evaluated themselves, based on the quality of work and effort they put in towards increasing awareness of the Native Employment program within their own branch. This will also be used to facilitate the measurement of the department's progress in increasing employment and career opportunities for natives within the Department, and for Personnel Management Planning purposes; (5) a resource library of material related to the Native Employment Program will be maintained.

E. New Activities

Some new activities were implemented, for instance;

(1) The on going publicity for Equal Opportunity programs through the staff tabloid, "Opus".

(2) A one-and-a-half day awareness seminar for administrative officers and managers was organized, in addition to a two-day Equal Opportunity Program's Awareness Exhibition, which was organized prior to the awareness seminar, for departmental employees and the general public.

(3) The promotion of formal developmental training for native employees.

(4) A departmental orientation program which is offered to all new employees was re-designed to include a form allowing new employees to identify themselves and request counselling and information on the Native Employment Program.

(5) It was difficult to monitor the number of applications received from native people, since a recording system did not exist. This situation has been remedied and the system has been implemented. This will ensure a more accurate data base concerning natives on selection boards and also native candidates. There were 3 employees who were taken on the strength of their being native, plus several departmental employees who came forward and identified themselves. As a result, the total number of natives employed in the Department is now 9, which constitutes an increase of 4 over

the past year. This represents approximately 1.3% of the departmental population and an increase of 0.5%, as the percentage from the previous year was 0.7%. Training was arranged for one native employee and there were no promotions.

(6) A post-separation questionnaire was developed and implemented. The purpose of this questionnaire is to find out why employees were leaving the Department, (i.e., promotions, new jobs, term expiry, etc.), and to make recommendations for the removal of existing to be reported as such by the separated native employees.

4. Charts

FORM (A)
(suggested format)

List of Barriers and Problem Areas

Barriers of Problem Areas Identified	Comments or Suggestions	Resolved	Unresolved
1. Lack of understanding on the managers' part regarding the situation of Native Employment.	Native Awareness Seminar and Exhibit was organized.	This has contributed to a better understanding of the problems.	
2. Lack of understanding on the part of departemental employees regarding native people or persons.	A Native Awareness Exhibition was organized, including the purchase of a film, plus articles on the current native situation which appeared in the department staff tabloid, "Opus".	This has contributed to a better understanding of the problems.	
3. Positions not being identified as having Indigenous element in the job description.	There are no positions in Labour Canada that have those requirements, basically because the Department does not have any specific programs that provide a service delivery to the native clientele.		
4. Positions designated as bilingual.	Many natives cannot apply because of this.	This problem could only be resolved by re-designating positions.	
5. The staffing process, i.e., Statement of Qualifications are usually too demanding.	It is difficult enough to attract natives to work in Labour Canada, as the market is not there (i.e., conciliators or mediators), and yet, the Statement of Qualifications and the selection process make it even harder.	Slight progress has been made.	

FORM (A)
(suggested format)

List of Barriers and Problem Areas

Barriers or Problem Areas Identified	Comments or Suggestions	Resolved	Unresolved
6. Lack of short and long-term targets.	Several forms have been introduced in the department as part of the personnel Management Planning process. The purpose is, of course, to initiate some form of agreement and commitment on the part of managers.	Labour Canada has set corporate targets to recruit 3 natives in the course of 1982-1983. It is planned for next year; goals will be agreed upon for specific areas in the Department.	
7. Accountability not being measured.	In using the Planning Form Agreement as mentioned in Number 6 above, unless managers are evaluated in accordance with their agreements and the results, this system will not be effective.		

FORM (B)
(suggested format)

Number of Indigenous People Taken on Strength
During the Period of January 1 to December 31, 1981.

Indicate with an "X" in last three categories.

Position	Group & Level	Geographical Location	Native Content Position	Participation of Native Association in Screening and Selection Process	This position was Targeted in 1980-81
(term extended)	CR 3	N.C.R.	no	no	no
(new)	CR 3	N.C.R.	no	no	no
(new)	CR 3	N.C.R.	no	no	no
(term extended)	CR 2	Central	no	no	no

There are 2 known natives who have not come forward and identified themselves, which would bring the total to 9.

In the central region, it is anticipated that there will be an (AT) LAO who will be employed by July 1, 1982.

FORM (C)
(suggested format)

Positions Identified that Require a Sound Knowledge of Indigenous Culture and People as of December 31, 1981.

These positions identified should be noted by segments as shown in this form as follows:

Group A: Incude in this section those positions identified last year (1980-81).
Group B: New positions identified.

Position Number	group & Level	Geographical Location	Statement of Qualification. Basic	Rated Desirable
GROUP A	PE 2	N.C.R.	nil	
	CR 4	N.C.R.	nil	
GROUP B	None identified this year.			

FORM (D)
(suggested format)

Representation of indigenous people according to occupational group and level, geographical location, status of employment and sex

As of December 31, 1981

On this form, list the Indigenous employees of your department, by giving their group and level, geographical location and sex. Their status of employment should be segmented into 1) group (a) indeterminate, 2) group (b) term, and 3) group (c)* other.

DEPARTMENT OR AGENCY: Labour Canada

	GROUP & LEVEL	GEOGRAPHICAL LOCATION	SEX	
			MALE	FEMELE
	PE 2	N.C.R.	X	
GROUP A INDETERMINATE	CR 5	N.C.R.	X	
	CR 4	N.C.R.		X
TOTAL				
	CR 3	N.C.R.		X
	CR 3	N.C.R.	X	
GROUP B TERM EMPLOYEES	CR 3	N.C.R.	X	
	CR 2	Central		x
TOTAL				
GROUP C *OTHER	N/A			
TOTAL				

* "Other" means any other type of employment, e.g. SAPP, CAP, secondment, loan, COSEP, Native Interchange Program, and should be specified. It does not include contractual arrangements.

FORM (E)
(suggested format)

REPRESENTATION OF INDIGENOUS PEOPLE
BY OCCUPATIONAL CATEGORY

AS OF DECEMBER 31, 1981

Using the data recorded on Form C, compile on this form, by occupational category, the number of Indigenous employees (indeterminate only) of your department.

DEPARTMENT OF AGENCY: Labour Canada

OCCUPATIONAL CATEGORY	NUMBER OF INDIGENOUS EMPLOYEES	TOTAL NUMBER OF EMPLOYEES	PERCENTAGE OF INDIGENOUS EMPLOYEES
Executive			
Scientific & Professional			
Administrative & Foreign Service	1		
Technical			
Administrative Support	2		
Operational			
TOTAL	3		

FORM (F)
(suggested format)

SPECIFIC TARGETS TO ENCREASE
REPRESENTATION OF INDIGENOUS PEOPLE
FOR 1982-83

This form should be used to record the targets to increase representation of Indigenous people in your department. Targets should be established according to group and level, geographical location and staffing process to be utilized.

List first the targets related to positions that require a sound knowledge of Indigenous culture and people, and then the targets to increase representation in other positions. The 3 following headings should be used to differentiate them.

(a) Positions that reuqire a sound knowledge of Indigenous culture and People;

(b) Other Positions; and

(c) Parallel Assignment Positions for Northern Careers.

DEPARTMENT OF AGENCY: Labour Canada

TARGET	GROUP & LEVEL	GEOGRAPHICAL LOCATION	STAFFING PROCESS TO BE UTILIZED
(a)	An LAO PM-3 (underfill)		Referral from P.S.C. inventory
(b)	N/A		
(c)	N/A		

5. Statistical Overview

The data being reported in this section will indicate some possibilities of where natives could be recruited during the upcoming fiscal year. The data also indicates positions in various groups and levels, whether they are term or indeterminate, new positions, or anticipated vacancies. These figures were arrived at as a result of consultation with managers and throught the Personnel Management Planning exercise.

The first chart shows officer level groups only. There are 48 vacant officer level positions, 22 of which are at headquarters, and 26 in the regional offices.

As for the possibility of new positions being established, there will be 21 at headquarters and 29 in the regions. The overall total arrived at is 118 officer level positions that will be staffed during the year.

The short and long-term corporate targets are the following:

CORPORATE TARGETS
1982-1984

Year	Number of Employees	Increase	Percentage of Total Population
1980	5	0	0.7
1981	9	4	1.3
1982	12	3	1.8
1983	15	3	2.2
1984	18	3	2.7

VACANT AND NEW POSITIONS FORECASTED FOR 1982
(EXCLUDING ADMINISTRATIVE SUPPORT POSITIONS)

	Positions which are or may become vacant during the planning year.		Possibility of new positions being established.			
Group and Level	Headquarters	Regions	Headquarters	Regions	Totals	Group Totals
EX 3	1		1		2	
EX 2	1					3
Management Category						
PM 7		3			3	3
ES 7	1				1	1
AS 7	1				1	1
Officer Levels						
ES 2			1		1	
ES 4			3		3	
ES 5			3		3	
ES 6			1		1	8
PM 1		2		1	3	
PM 2		2		2	4	
PM 3	1	8	4	10	23	
PM 4	6	7	3	12	28	
PM 5	4	2	6	3	15	
PM 6	1	1	2	2	6	79
AS 1			1	2	3	
AS 2				4	4	
AS 4			2		2	
AS 5			2		2	
AS 6	2				2	13
ENG 3				2	2	
ENG 4				1	1	
ENG 5	1	1			2	5
IS 3	1				1	
IS 4	1		1		2	
IS 5			1		1	4
CS 2	1				1	1
TOTALS	22	26	31	29	118	118

Source: Departmental Personnel Management Planning Forms.

Strategy for 1982-83
Native Employment Program

The following is a list of activities and specific actions that will be undertaken for the purpose of increasing the representation and participation of natives within Labour Canada and to achieve the stated corporate targets.

ACTIVITY	PURPOSE	ACTION	TIME FRAME	RESP. CENTRE
1. Personnel Management Planning Process	To assist line managers in designing their annual action plans on Native Employment and to identify the different types of plans that can be developed and implemented.	1. Ensure that the analysis of each of these following factors take into account the departmental Native Employment Program: Staffing, Training and Development, Staff Relations and Compensation, and Classification; and	Ongoing	Planning Manager
		2. Ensure that the results of these factors are recorded on the proper forms provided by the Treasury Board.	Ongoing	Planning
2. Evaluation of Action Plans	To ensure the continuity of the department's action plans and to ensure that data for administrative and evaluative purposes is orderly, useful and timely.	1. Communicate to managers during the annual P.M.P. exercise, their specific responsibilities regarding the Native Employment Program; and	Annual	Personnel
		2. Monitor the performance appraisals, which will measure the manager's accountability for meeting departmental objectives regarding the Native Employment Program.	Annual	Personnel

ACTIVITY	PURPOSE	ACTION	TIME FRAME	RESP. CENTRE
		3. Request during the P.M.P. exercise a review and an update of headquarters' and regional plans.	August 1982 January 1983	Personnel
3. Data base	To establish an ongoing information system from which present and future plans and targets for the Native Employment Program can be fully established and implemented.	1. Utilize the OLIS system.	Ongoing	Personnel
		2. Data to be collected on a timely basis and to utilize the information for recruitment purposes and OLIS.	Ongoing	Personnel
		3. To implement this procedure semi-annually based on the progress of the Native Employment Program.	Semi-annually	Personnel
4. Skills Inventory	For the purpose of locating identifying and placing in inventories, the resumes of qualified natives from within the Department and outside for referral purposes.	1. Establish a skills inventory for all native persons who either apply for positions in the Department, and also those who are referred to Labour Canada from the Office of Native Employment, Public Service Commission.	Ongoing	Personnel
		2. The inventory to be utilized in the recruitment process, both internally and externally.	Ongoing	Personnel
5. Publicity of Native Employment	To encourage and attract qualified natives to consider a possible career with Labour Canada.	1. Advertise competitions, utilizing native news media (newspapers, radio), where applicable.	Ongoing	Personnel

ACTIVITY	PURPOSE	ACTION	TIME FRAME	RESP. CENTRE
		2. Invite native guest speakers from native organizations in the National Capital Region to speak at native awareness seminars.	Ongoing	Personnel
		3. Distribute annual Native Employment Program reports and action plans to native organizations (provincial and national) and to interested natives.	Annual	Personnel
6. Native Awareness Seminars	For the purpose of improving the awareness and knowledge of native culture in Labour Canada.	1. Develop an awareness package on native employment and implement at headquarters; and	July 1982	Personnel
		2. To make these packages available for regional use.		Personnel
		3. To invite native resource people from the native community to act as facilitators at these native awareness seminars.	At seminar in 1982. Approximate date would be May 1982.	Personnel
		4. Liaison with other government departments and Central Agencies, including native organizations, for the pruposes of identifying and assessing existing awareness training material for departmental use and to utilize their resources as the need arises.	Ongoing	Personnel

ACTIVITY	PURPOSE	ACTION	TIME	RESP. CENTER
7. Equal Opportunity Advisory Committee	To oversee the development and implementation of the departmental Native Employment Action Strategy; and	1. Examine various factors that inhibit the increased participation of natives.	Ongoing, meetings to be held on a monthly basis.	Personnel Management
	To provide advice to P.M.C. (Personnel Management Committee).	2. The committee to contribute to the removal of existing barriers that are being encountered by qualified natives who may be candicdates from within or outside the Department and competing for departmental positions.	Ongoing	Personnel Management
8. Staffing Actions	To ensure that the Native Employment Program intervenes in a timely fashion in the staffing process.	1. Personnel actions for staffing open competitions is routed to the Planning Section at the beginning of the process.	Ongoing	Personnel

7. Service Delivery

Labour Canada, by virtue of its mandate, does not have a program providing for a service delivery to Indigenous people. Under the Canada Labour Code, Labour Canada's mandate concerns employers and employees (organized or unorganized) who come under federal jurisdiction. It is, therefore, difficult to set specific targets relative to the systematic assessment of positions that require a sound knowledge of Indigenous culture and people, especially when there are no known positions that have those requirements in the Department.

However, Labour Canada will continue to ensure that in keeping with the intent of the policy, attempts will be made to recruit and train natives and to follow their career paths which they find suitable.

During the classification process, attempts will also be made to examine the existing departmental organization for the purpose of identifying potential job restructuring to facilitate involvement and participation of natives.

Finally, the Department will also attempt to include in the selection criteria, knowledge of Indigenous culture and people where such knowledge may be required, and to identify those positions that should require the participation of natives on selection boards.

8. Increasing Indigenous Representation

The Department finds it difficult to establish targets to increase Indigenous representation due to many factors. A few of these factors include: lack of qualified natives on priority or transfer lists, as well as certain positions requiring university degrees (EN or ES) or experience (PM mediators or conciliators and LAO officers). This leads to concern on the part of managers to make specific commitments to staff positions with natives.

However, within the 1982-1983 fiscal year, it is anticipated that 118 vacant and new positions will be staffed. As a result of consultation with program heads, the common response has been that every and all of these positions will be open to all groups, including natives.

9. Developmental Assignments

Labour Canada has one district office located north of the 60th Parallel. This office is located in Whitehorse, Yukon, and has a staff of 2. To target any type of developmental assignment positions would be unrealistic at this time.

10. Dissemination of Information

Some of the activities that were implemented relative to the dissemination of information include: P.M.P. process; cultural awareness training seminars; native culture and employment opportunities exhibit; articles in "Opus", (departmental staff tabloid); the establishment of a departmental advisory committee on Equal Opportunity programs; presentations of annual reports to P.M.C. regarding native employment; career counselling and discussions with native employees and possible candidates; and the establishment of an inventory of native candidates.

11. Conclusion

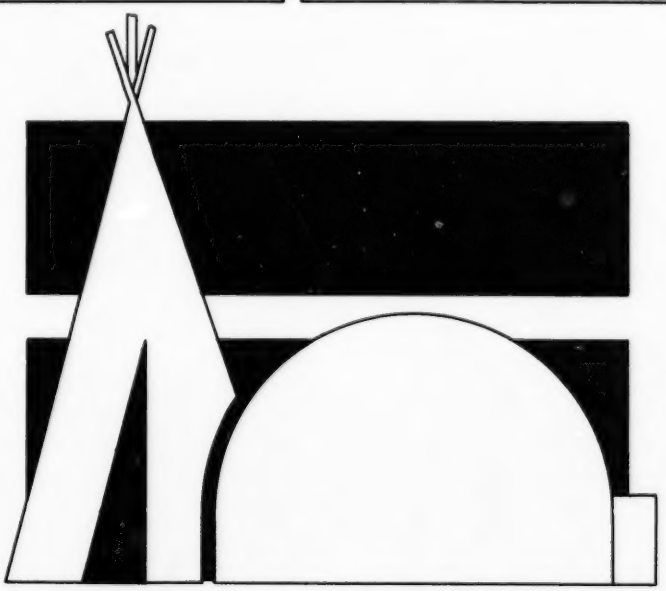
Finally, Labour Canada will ensure that in keeping with the intent of the Native Employment Program and policy, attempts will be made to create opportunities in order to attract native people to apply for positions in the Department, and once they are hired, to train and to follow the career path which they find suitable. In order to accomplish this, changes will continue to be made in the regular approaches to recruitment, staffing, training and development, and career counselling.

Labour Canada recognizes the need to identify entry barriers, to establish a better and a more suitable data base, to continue to monitor and evaluate progress, and to continue to integrate the Native Employment Program with ongoing Labour Canada systems, especially the P.M.P. (Personnel Management Planning) process.

In conclusion, Labour Canada's interpretation of the Native Employment Program and Policy is that it will be necessary to increase the representation and participation of Indigenous people within the Department.

EMPLOI DES AUTOCHTONES

Canada



1982

RAPPORT ET PLAN D'ACTION

Travail Canada Labour Canada

TRAVAIL CANADA

EMPLOI DES AUTOCHTONES

RAPPORT ANNUEL

ET PLAN D'ACTION

1982

Table des matières

Page

1. Mandat de Travail Canada 1

2. Organisation 1
   Profil - Travail Canada 2

3. Faits saillants de 1981-1982 3
   A. Planification de la gestion du personnel 3
   B. Comité consultatif du programme d'égalité à l'emploi 3
   C. Comité de gestion du personnel 3
   D. Activités permanentes 4
   E. Activités nouvelles 4

4. Formules
   A. Barrières et problèmes 6
   B. Recrutement des autochtones 8
   C. Postes exigeant une bonne connaissance des autochtones et de leur culture 9
   D. Proportion des employés autochtones au Ministère (Répartition) 10
   E. Autochtones employés pour une période indéterminée 11
   F. Objectifs précis en vue d'accroître la proportion d'autochtones en 1982-1983 12

5. Aperçu statistique 13

6. Postes vacants et nouveaux prévus pour 1982 14

7. Stratégie pour 1982-1983 15

8. Mise à exécution 20

9. Accroissement de la proportion des autochtones 20

10. Affectations de perfectionnement 21

11. Dissémination des renseignements 21

12. Conclusion 21

1. Mandat de Travail Canada

Travail Canada a pour mandat d'appliquer la législation fédérale en ce qui a trait principalement aux normes, à la sécurité et à l'hygiène du travail ainsi qu'au régime de négociation collective. Travail Canada oeuvre à promouvoir et à protéger les droits de tous ceux qui composent le monde du travail; à maintenir un milieu de travail propice au bien-être physique et social; à assurer la juste rémunération de la journée de travail et à faciliter l'accès à l'emploi.

2. Organisation

Travail Canada se compose d'une administration centrale et de cinq bureaux régionaux. Cette structure assure l'accessibilité et la présence au milieu nécessaires à la solution des problèmes régionaux aussi bien que la forte organisation centrale qu'il faut pour traiter les questions d'intérêt national.

Condition physique et Sport amateur, qui avait été intégré à Travail Canada en mars 1980, a été réintégré au Secrétariat d'Etat en septembre 1981 et ne fera donc pas l'objet du présent rapport.

D'autres changements organisationnels ont également eu lieu en raison de l'accent placé sur la sécurité et l'hygiène du travail et du fait que les Postes sont devenues une société d'Etat, d'où l'augmentation des années-personnes au cours de 1982.

A. Profil - Travail Canada

Le tableau qui suit présente un profil du Ministère; il donne la répartition de ses employés par région et par catégorie professionnelle au 31 décembre 1981.

Catégorie professionnelle	Haute direction	Scientifique et prof.	Adm. et service extérieur	Technique	Soutien adm.	Exploitation	Total	% du total
Région de l'Atlantique		2	31		14		47	7,0
Région du Saint-Laurent	1		21		23		45	6,7
Région des Grands Lacs			35		18		53	7,9
Région du Centre		1	22		14		37	5,5
Région des Montagnes		1	29		22		52	7,7
Administration centrale R.C.N.	15	41	171	33	176	3	439	65,2
Total	16	45	309	33	267	3	673	100
% du total	2,4	6,7	45,9	4,9	39,7	0,4	100	100

Environ 65,2% des employés, soit 439, ont leur bureau dans la Région de la capitale nationale, à l'Administration centrale.

3. Faits saillants de 1981-1982

A. Planification de la gestion du personnel

D'importants changements ont été apportés cette année à la planification de la gestion du personnel afin d'obtenir des données plus précises sur les progrès réalisés et d'effectuer une meilleure projection des besoins de la direction en matière de personnel.

Au cours des dernières années, le Ministère a éprouvé de la difficulté à obtenir toute l'information dont il avait besoin. Pour permettre aux gestionnaires de faire rapport de leurs réalisations, de leurs activités et de leurs plans de mise en application, le Ministère a adopté une méthode utilisée l'année précédente par le Programme des langues officielles: une série de questions pertinentes portant sur les aspects principaux des programmes d'égalité d'accès à l'emploi et n'exigeant que des réponses précises et brèves qui peuvent être mesurées. Le Ministère y a vu un moyen de contrôle nécessaire qui permet également aux gestionnaires d'apporter leur concours aux rapports annuels sur l'égalité d'accès à l'emploi et qui peut servir de base à des évaluations futures.

B. Comité consultatif du programme d'égalité d'accès à l'emploi

Un objectif déjà atteint est la réorganisation du Comité consultatif du programme d'égalité d'accès à l'emploi du Ministère, auparavant le Comité d'égalité d'accès à l'emploi pour les autochtones, qui est devenu un comité parapluie donnant des conseils sur tous les aspects des programmes d'égalité d'accès à l'emploi. Pour que ce comité puisse donner des conseils judicieux au Comité de gestion du personnel, il est composé de gestionnaires et d'agents d'administration. Son mandat principal consiste à étudier les différents facteurs qui pourraient nuire au recrutement accru des autochtones dans le Ministère et à faire des recommandations au Comité de gestion du personnel. De nouveaux mandats et objectifs pourront être déterminés au fur et à mesure que de nouvelles demandes ou exigences se feront jour au regard des programmes d'égalité d'accès à l'emploi. De cette manière, on pense que le Comité influera directement sur les activités déjà prévues et sur celles que l'on songe à mettre sur pied pour enrichir les programmes.

Le Comité contribuera ainsi à la suppression des obstacles pour les autochtones qui pourraient être ou qui sont des candidats venant du Ministère ou de l'extérieur.

C. Comité de gestion du personnel

Le C.G.P., présidé par le sous-ministre, est composé de hauts fonctionnaires responsables de toute la politique, des plans et des activités de gestion du personnel au sein du Ministère, nommément le Programme d'égalité d'accès à l'emploi qui bénéficie ainsi de l'appui

inconditionnel des hauts fonctionnaires. Ces derniers le perçoivent effectivement comme tel.

D. Activités permanentes

Voici quelques-unes des ces activités: 1) orientation de la carrière de l'employé; 2) participation active des gestionnaires à la planification de la gestion du personnel en vue de rechercher et de créer des possibilités de carrière pour les autochtones au sein du Ministère; 3) recenser les autochtones, en faire la liste et constituer le curriculum vitae de tous les employés autochtones au sein du Ministère et à l'extérieur afin de présenter ces candidats au Ministère; 4) l'appréciation de rendement et le système d'évaluation seront utilisés par les gestionnaires de façon qu'ils puissent déterminer tous les besoins en formation et en perfectionnement et, de fait, qu'ils soient eux-mêmes évalués, selon la qualité du travail et les efforts qu'ils fournissent en vue d'augmenter la sensibilisation envers le Programme d'égalité d'accès à l'emploi pour les autochtones dans leur propre direction. Cette méthode servira également à mesurer les progrès du Ministère en ce qui concerne l'accroissement des emplois et des possibilités de carrière pour les autochtones au sein du Ministère et aux fins de la planification de la gestion du personnel; 5) un service de documentation sur le Programme des autochtones sera maintenu.

E. Activités nouvelles

Certaines activités ont été mises sur pied comme:

1) La publicité permanente relative au programmes d'égalité d'accès à l'emploi au moyen de la publication "Opus".

2) Un séminaire de sensibilisation d'un jour et demi destiné aux agents d'administration et aux gestionnaires, en plus d'une exposition de deux jours portant sur le Programme d'égalité d'accès à l'emploi, organisée avant le séminaire, à l'intention des employés du Ministère et du public.

3) La promotion du perfectionnement des employés autochtones.

4) Le programme d'orientation offert à tous les nouveaux employés a été remanié de façon à inclure un formulaire permettant aux nouveaux employés de s'identifier et de demander des renseignements et des conseils concernant le Programme des autochtones.

5) Il était difficile auparavant de connaître le nombre de demandes reçues des autochtones, car il n'existait aucun système de contrôle des documents. Cette situation a été redressée et un système a été mis sur pied, ce qui assurera le maintien d'une base de données plus précise concernant les autochtones qui sont membres de jurys de sélection et ceux qui sont candidats. Trois autochtones ont été portés à l'effectif et plusieurs employés du Ministère se

sont présentés et identifiés. En conséquence, le nombre total des autochtones employés par le Ministère s'élève maintenant à 9, ce qui constitue une augmentaiton de 4 employés par rapport à l'an dernier. Ce nombre représente environ 1,3% de l'effectif du Ministère et une augmentation de 0,5%, étant donné que le pourcentage de l'année dernière s'élevait à 0,7%. Des cours ont été offerts à un employé autochtone et il n'y a eu aucune promotion.

6) Un questionnaire de départ a également été élaboré et mis en application. L'objet de ce questionnaire est de découvrir pourquoi les employés quittent le Ministère (promotion, nouvel emploi, expiration de la durée des fonctions, par exemple), en vue de faire des recommandations pour supprimer les barrières existantes qui peuvent être signalées par les employés autochtones dont l'emploi a pris fin.

4. Formules

FORMULE A
(Disposition proposée)

Liste des barrières et des problèmes

Barrières ou problèmes	Commentaires ou suggestions	Problèmes réglés	Problèmes non réglés
1. Manque de connaissance de la part du gestionnaire sur la situation de l'emploi des autochtones.	Organisation d'un séminaire et d'une exposition portant sur les autochtones.	Cette initiative a contribué à faire mieux connaître les problèmes.	
2. Manque de connaissance de la part des employés du Ministère concernant les autochtones ou leur culture.	Organisation d'une exposition de sensibilisation concernant les autochtones, y compris l'achat d'un film et la publication d'articles dans "Opus" sur la situation actuelle des autochtones.	Cette initiative a contribué à faire mieux connaître les problèmes.	
3. Les postes ne sont pas décrits comme exigeant une bonne connaissance des autochtones et de leur culture.	Il n'y a pas de postes semblables à Travail Canada, pricipalement à cause du fait que le Ministère n'a pas de programmes précis prévoyant des services à la clientèle autochtone.		
4. Les postes sont désignés bilingues.	Un grand nombre d'autochtones ne peuvent postuler pour cette raison.	Ce problème ne pourrait être réglé qu'en reformulant la description des postes.	

Barrières ou problèmes	Commentaires ou suggestions	Problèmes réglés	Problèmes non réglés
5. Le processus de dotation en personnel, c'est-à-dire l'énoncé de qualités, comporte habituellement trop d'exigences.	Il est déjà difficile pour Travail Canada de recruter des autochtones car le marché n'est pas là, (c'est-à-dire les conciliateurs ou les médiateurs) et pourtant, l'énoncé de qualités et le processus de sélection rendent cette situation encore plus difficile.	De légers progrès ont été accomplis.	
6. Manque d'objectifs à court et à long terme.	Plusieurs formules ont été ajoutées dans le cadre de planification de la gestion du personnel. Evidemment l'objet de ces questionnaires est de susciter une sorte d'entente et d'engagement de la part des gestionnaires.	Travail Canada a fixé les objectifs ministériels visant à recruter trois autochtones au cours de 1982-1983. Cette initiative est prévue pour l'an prochain, les objectifs convenus viseront des secteurs particuliers du Ministère.	
7. Le degré de responsabilité n'est pas mesuré.	Même si la formule mentionnée au point 6 ci-dessus est utilisée, ce système ne sera efficace que si les gestionnaires sont évalués en fonction des ententes conclues et des résultats obtenus.		

FORMULE B
(Disposition proposée)

Nombre d'autochtones portés à l'effectif
entre le 1er janvier et le 31 décembre 1981

Dans l'affirmative, inscrire un "X" dans les trois dernières colonnes.

Poste	Groupe et niveau	Lieu de travail	Poste qui exige une bonne connaissance des autochtones et de leur culture	Participation de l'association des autochtones à la sélection préliminaire et à la sélection finale	Ce poste devrait être comblé en 1980-1981
(nomination prolongée)	CR 3	R.C.N.	non	non	non
(nouvelle)	CR 3	R.C.N.	non	non	non
(nouvelle)	CR 3	R.C.N.	non	non	non
(nomination prolongée)	CR 2	Centre	non	non	non

Deux autochtones ne se sont ni présentés ni identifiés, ce qui porterait le total à neuf.

Dans la région du Centre, on prévoit qu'un A.A.T. (AT) sera porté à l'effectif au plus tard le 1er juillet 1982.

FORMULE C
(Disposition proposée)

Nombre de postes décrits au 31 décembre 1981 comme exigeant une bonne connaissance des autochtones et de leur culture

Ces postes devraient être répartis en deux groupes:

Groupe A: Postes décrits au cours de 1980-1981

Groupe B: Postes décrits plus récemment

	Numéro du poste	Groupe et niveau	Lieu de travail	Enoncé de qualités Essentielles Cotées souhaitables
GROUPE A		PE 2	R.C.N.	Néant
		CR 4	R.C.N.	Néant
GROUPE B		Aucun poste décrit cette année.		

FORMULE D
(Disposition proposée)

PROPORTION DES AUTOCHTONES PAR GROUPE ET PAR NIVEAU PROFESSIONNELS, LIEU DE TRAVAIL, MODALITE D'EMPLOI ET SEXE

LE 31 DECEMBRE 1981

Dresser la liste des autochtones de votre Ministère, par groupe et niveau, par lieu de travail et par sexe. Indiquer ensuite la modalité d'emploi en traçant un X dans la colonne appropriée: Employés nommés pour une période indéterminée, groupe A; employés nommés pour une période déterminée, groupe B, et Autres, Groupe C.

MINISTERE OU ORGANISME: Travail Canada

	GROUPE ET NIVEAU	LIEU DE TRAVAIL	SEXE HOMME	SEXE FEMME
GROUPE A	PE 2	R.C.N.	x	
EMPLOYES NOMMES	CR 5	R.C.N.	x	
POUR UNE PERIODE	CR 4	R.C.N.		x
INDETERMINEE				
TOTAL				
GROUPE B	CR 3	R.C.N.		x
EMPLOYES NOMMES	CR 3	R.C.N.	x	
POUR UNE PERIODE	CR 3	R.C.N.	x	
DETERMINEE	CR 2	Centre		x
TOTAL				
GROUPE C				
*AUTRES	S.O.			
TOTAL				

*Désigne les autre modalités: Préciser, par exemple, PRAS, CAP, détachement, prêt, Programme d'été axé sur la carrière, Programme d'échange. Les contractuels ne font pas partie de ce groupe.

FORMULE E
(Disposition proposée)

PROPORTION DES AUTOCHTONES
PAR CATEGORIE PROFESSIONNELLE

LE 31 DECEMBRE 1981

A partir des données inscrites sur la formule C, faire la compilation, par catégorie professionnelle, du nombre d'autochtones employés pour une période indéterminée dans votre Ministère.

MINISTERE OU ORGANISME: Travail

CATEGORIE PROFESSIONNELLE	NOMBRE D'EMPLOYES	NOMBRE TOTAL D'EMPLOYES	POURCENTAGE D'AUTOCHTONES
Direction			
Scientifique et professionnelle			
Administration et service extérieur	1		
Technique			
Soutien administratif	2		
Exploitation			
TOTAL	3		

FORMULE F
(Disposition proposée)

OBJECTIFS PRECIS EN VUE D'ACCROITRE LA PROPORTION D'AUTOCHTONES EN 1982-1983

Utiliser cette formule pour indiquer les objectifs fixés en vue d'accroître la proportion des autochtones dans votre Ministère, par groupe, niveau et lieu de travail, et indiquer aussi les mesures de dotation en personnel à prendre.

Enumérer d'abord les objectifs relatifs aux postes qui nécessitent une bonne connaissance des autochtones et de leur culture, puis ceux qui visent à accroître les proportions d'autochtones nommés à d'autres postes. Se servir des trois titres suivants pour les différencier:

a) Postes qui exigent une bonne connaissance des autochtones et de leur culture;

b) autres postes;

c) mutations parallèles dans le cas de carrières dans le Nord.

MINISTERE OU ORGANISME: Travail Canada

	OBJECTIF	GROUPE ET NIVEAU	LIEU DE TRAVAIL	MESURES DE DOTATION EN PERSONNEL A PRENDRE
a)	Un A.A.T., PM 3 (sous-classé)			Présentation à partir du répertoire de la C.F.P.
b)	S.O.			
c)	S.O.			

5. Aperçu statistique

Les données de la présente section fournissent quelques indications concernant les secteurs où des autochtones pourraient être employés pendant la prochaine année financière. Les données indiquent également les postes de différents groupes et niveaux, tant de durée déterminée qu'indéterminée, les postes nouveaux ou les vacances prévues. Ces chiffres ont été obtenus après consultation auprès des gestionnaires et à l'aide de la planification de la gestion du personnel.

Le premier tableau montre uniquement les groupes d'agent. Il y a 48 postes vacants à ce niveau, dont 22 à l'Administration centrale et 26 dans les bureaux régionaux.

Quant à la possibilité de créer de nouveaux postes, il y en aura 21 à l'Administration centrale et 29 dans les régions. En tout 118 postes d'agent auxquels il sera pourvu au cours de l'année. Les objectifs ministériels à court et à long terme sont les suivants:

OBJECTIFS MINISTERIELS
1982-1984

Année	Nombre d'employés	Augmentation	Pourcentage de l'effectif total
1980	5	0	0,7
1981	9	4	1,3
1982	12	3	1,8
1983	15	3	2,2
1984	18	3	2,7

6. POSTES VACANTS OU NOUVEAUX PREVUS POUR 1982 (SANS LES POSTES DE "SOUTIEN ADMINISTRATIF")

	Postes vacants ou qui pourraient le devenir au cours de l'année.		Nouveaux postes qui pourraient être établis.			
Groupe et niveaux	Adm. centrale	Régions	Adm. centrale	Régions	Total	Totaux groupes
EX 3	1		1		2	3
EX 2	1				1	
Catégorie gestion						
PM 7		3			3	3
ES 7	1				1	1
AS 7	1				1	1
Niveaux des agents						
ES 2			1		1	
ES 4			3		3	
ES 5			3		3	
ES 6			1		1	8
PM 1		2		1	3	
PM 2		2		2	4	
PM 3	1	8	4	10	23	
PM 4	6	7	3	12	28	
PM 5	4	2	6	3	15	
PM 6	1	1	2	2	6	79
AS 2			1	2	3	
AS 2				4	4	
AS 3			2		2	
AS 5			2		2	
AS 6	2				2	13
ENG 3				2	2	
ENG 4				1	1	
ENG 5	1	1			2	5
IS 3	1				1	
IS 4	1		1		2	
IS 5			1		1	4
CS 2	1				1	1
TOTAUX	22	26	31	29	118	118

Source: Formules de Planification de la gestion du personnel du Ministère.

7. Stratégie pour 1982-1983
Programme d'emploi des autochtones

Voici une liste des activités et des mesures particulières qui seront prises afin d'augmenter la représentativité et la participation des autochtones au sein de Travail Canada et d'atteindre les objectifs officiels du Ministère.

ACTIVITÉ	OBJECTIF	MESURES	CALENDRIER	CENTRE RESP.
1. Planification de la gestion du personnel	Aider les gestionnaires opérationnels à concevoir leurs plans d'action annuels relatifs à l'emploi des autochtones et à déterminer les différents types de plan qui peuvent être élaborés et mis en oeuvre.	1. Faire en sorte que l'analyse de chacun des facteurs suivants tienne compte du Programme d'emploi des autochtones du Ministère: dotation en personnel, formation et perfectionnement, relations de travail et rémunération, et classification:	En permanence	Gestionnaire de la planification
		2. S'assurer que les résultats de cette analyse sont inscrits sur les formules fournies par le Conseil du Trésor.	En permanence	Planification
2. Evaluation des plans d'action	Assurer la continuité des plans d'action du Ministère ainsi que l'à-propos et l'utilité des données recueillies aux fins d'administration et d'évaluation.	1. A l'occasion des travaux annuels de planification de la gestion du personnel, faire connaître aux gestionnaires leurs responsabilités précises en ce qui concerne le Programme d'emploi des autochtones;	Une fois l'an	Personnel

ACTIVITÉ	OBJECTIF	MESURES	CALENDRIER	CENTRE RESP.
		2. Contrôler les appréciations de rendement qui mesureront la responsabilité du gestionnaire en ce qui concerne la réalisation des objectifs du Ministère portant sur le Programme d'emploi des autochtones.	Une fois l'an	Personnel
		3. Au cours des travaux de planification de la gestion du personnel, demander la révision et la mise à jour des plans de l'Administration centrale et des régions.	Août 1982 Janvier 1983	Personnel
3. Base de données	Etablir un système d'information permanent devant servir à élaborer et à appliquer les plans et objectifs présents et futurs du Programme d'emploi des autochtones.	1. Utiliser le Système d'information sur les langues officielles.	En permanence	Personnel
		2. Recueillir les données pertinentes en temps orpportun et utiliser les renseignements à des fins de recrutement et pour le Système d'information sur les langues officielles.	En permanence	Personnel
		3. Appliquer cette mesure deux fois l'an en se fondant sur les progrès réalisés grâce au Programme d'emploi des autochtones.	Deux fois l'an	Personnel

ACTIVITÉ	OBJECTIF	MESURES	CALENDRIER	CENTRE RESP.
4. Répertoire des compétences	Obtenir les curriculum vitae des autochtones qualifiés au sein du Ministère et à l'extérieur, et les inclure dans des répertoires aux fins de présentation.	1. Dresser un répertoire de compétences de tous les autochtones qui postulent un emploi au Ministère ou qui sont présentés à Travail Canada par le Bureau de recrutement d'autochtones de la Commission de la Fonction publique.	En permanence	Personnel
		2. Utiliser le répertoire aux fins de recrutement, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la Fonction publique.	En permanence	Personnel
5. Publicité relative à l'emploi des autochtones	Encourager et inciter les autochtones qualifiés à considérer la possibilité de faire carrière au sein de Travail Canada.	1. Annoncer les concours, utiliser les organes d'information des autochtones (journaux, radio), s'il y a lieu.	En permanence	Personnel
		2. Inviter des conférenciers autochtones appartenant à des organisations autochtones de la région de la Capitale nationale à des séminaires de sensibilisation à l'endroit des autochtones.	En permanence	Personnel

ACTIVITÉ	OBJECTIF	MESURES	CALENDRIER	CENTRE RESP.
		3. Distribuer les rapports annuels et les plans d'action du Programme d'emploi des autochtones aux organisations autochtones (provinciales et nationales) et aux autochtones intéressés.	Une fois l'an	Personnel
6. Séminaires de sensibilisation à l'endroit des autochtones	Accroître la sensibilisation et les ocnnaissances des employés de Travail Canada concernant la culture autochtone.	1. Elaborer un programme de sensibilisation relatif à l'emploi des autochtones et le mettre en oeuvre à l'administration centrale;	Juillet 1982	Personnel
		2. Mettre ces moyens d'action à la disposition des régions.		Personnel
		3. Inviter des personnes ressources autochtones faisant partie de la collectivité autochtone afin d'agir à titre de facilitateurs à ces séminaires de sensibilisation.	Au séminaire en 1982. Vers le mois de mai 1982.	Personnel
		4. Assurer la liaison avec d'autres ministères et organismes centraux, y compris les organisations autochtones, afin de répertorier et d'évaluer les ressources actuelles en matière de formation et utiliser ces ressources, au besoin.	En permanence	Personnel

ACTIVITÉ	OBJECTIF	MESURES	CALENDRIER	CENTRE RESP.
7. Comité consultatif sur l'égalité d'accès à l'emploi	Surveiller l'élaboration et la mise en application de la stratégie du Ministère en matière d'emploi des autochtones;	1. Examiner divers facteurs qui nuisent à la participation accrue des autochtones.	En permanence des réunions devant avoir lieu tous les mois.	Gestion du personnel
	Donner des conseils au Comité de gestion du personnel.	2. Le Comité jouera un rôle dans la suppression des obstacles qui nuisent actuellement aux autochtones qualifiés qui viennent du Ministère ou de l'extérieur, et qui se présentent à des concours du Ministère.	En permanence	Gestion du personnel
8. Mesures de dotation en personnel	S'assurer que le Programme d'emploi des autochtones s'agence bien au processus de dotation en personnel.	1. Les demande adressées au bureau du personnel concernant les concours publics sont acheminées à la Section de planification au début du processus.	En permanence	Personnel

8. Mise à exécution

Le mandat de Travail Canada ne comporte pas de programme assurant la prestation de services aux autochtones. Aux termes du Code canadien du travail, les attributions de Travail Canada ont trait aux employeurs et aux employés (syndiqués ou non syndiqués) qui relèvent de la compétence fédérale. Par conséquent, il est difficile de fixer des objectifs se rapportant à l'évaluation systématique de postes exigeant une bonne connaissance des autochtones et de leur culture, surtout lorsqu'il n'y a pas de poste de ce genre au Ministère.

Toutefois, Travail Canada continuera de se conformer à l'objet de cette politique et s'efforcera de recruter et de former des autochtones en respectant les plans de carrière que ces derniers trouveront appropriés.

Au cours de la classification, l'organisation actuelle du Ministère sera également étudiée dans le but de déterminer les possibilités de restructuration des emplois et d'encourager ainsi la participation des autochtones.

Enfin, le Ministère cherchera à inclure une bonne connaissance des autochtones et de leur culture dans les critères de sélection lorsqu'une telle connaissance peut être exigée, et il s'emploiera à indiquer les postes qui devraient exiger la participation des autochtones au jurys de sélection.

9. Accroissement de la proportion des autochtones

Un grand nombre de facteurs rendent difficile pour le Ministère l'établissement d'objectifs en vue d'accroître la proportion des employés autochtones. Mentionnons entre autres le manque d'autochtones qualifiés dans les listes de bénéficiaires de priorité ou les listes de demandes de mutation, ainsi que certains postes exigeant des grades universitaires (EN ou ES) ou de l'expérience (médiateurs ou conciliateurs (PM) et agents des affaires du travail (A.A.T.). C'est pourquoi les gestionnaires ont de la difficulté à s'engager expressément à recruter des autochtones.

Toutefois, il est prévu que 118 postes vacants et nouveaux seront remplis au cours de l'année financière 1982-1983. Après consultation avec les chefs de programme, il semble que tous les groupes, y compris les autochtones, seront admissibles à chacun de ces postes.

10. Affectations de perfectionnement

Travail Canada a un bureau de district situé au nord du 60e parallèle. Ce bureau se trouve à Whitehorse, Yukon, et il compte 2 employés. A l'heure actuelle, il serait peu réaliste de fixer des objectifs en matière d'affectations de perfectionnement.

11. Dissémination des renseignements

Parmi les activités mises sur pied en ce domaine, il convient de mentionner la planification de la gestion du personnel, des séminaires de formation ou de sensibilisation concernant la culture des autochtones, une exposition sur la culture des autochtones et les possibilités d'emploi, des articles publiés dans Opus (périodique de format tabloid du Ministère), la création d'un comité consultatif ministériel sur les programmes d'égalité d'accès à l'emploi, la présentation de rapports annuels au Comité de gestion du personnel concernant l'emploi des autochtones, des entretiens personnels et des discussions avec des employés et des candidats éventuels autochtones ainsi que l'établissement d'une liste de candidats autochtones.

12. Conclusion

Enfin, Travail Canada se conformera à l'esprit de la politique et du Programme d'emploi des autochtones et cherchera à créer des possibilités d'emploi afin d'inciter les autochtones à postuler des emplois au sein du Ministère et, une fois qu'ils sont engagés, à assurer leur formation de sorte qu'ils puissent poursuivre la carrière qu'ils jugent appropriée. A cet effet, des modifications continueront d'être apportées aux méthodes habituelles de recrutement, de dotation en personnel, de formation et de perfectionnement ainsi qu'à l'orientation des carrières.

Travail Canada reconnaît le besoin de découvrir les obstacles à l'admission, d'établir une base de données plus appropriée, de continuer à contrôler et à évaluer les progrès réalisés et de continuer à intégrer le Programme d'emploi des autochtones dans les systèmes permanents de Travail Canada, particulièrement en ce qui concerne la planification de la gestion du personnel.

En conclusion, Travail Canada considère que, selon le Programme d'emploi des autochtones et la politique connexe, il sera nécessaire d'augmenter la proportion et la participation des autochtones au sein du Ministère.